

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014	
		VERSION	1
		Fecha de Emisión	
		27/08/2018	

INFORME SEMESTRAL SEGUIMIENTO PLAN INTEGRADO AL PLAN DE ACCIÓN			
FECHA PRESENTACION	30 DE JULIO 2025	PERIODO INFORMADO	1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2025
I. NORMATIVIDAD			
<p>MARCO NORMATIVO</p> <p>Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.</p> <p>Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas</p> <p>Resolución Interna DIR 250000099 del 31 de Enero del 2025, Por medio del cual se actualiza el plan de acción integrado vigencia 2025.</p>			

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1499 de 2017 por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y el Decreto 403 de 2020, que fortalece el rol del control interno en las entidades públicas, realizó el seguimiento al Plan de Acción Integrado correspondiente al primer semestre de la vigencia 2025 de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB.

El presente informe se elaboró con base en los informes de avance remitidos desde la segunda línea de defensa y la primera línea de defensa, evidencias documentales y la aplicación de mecanismos de verificación establecidos por la Oficina de Control Interno. Asimismo, permite identificar alertas tempranas, posibles desviaciones y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno, la gestión orientada a resultados y el cumplimiento de la misión institucional.

Este ejercicio de seguimiento se enmarca en los principios de evaluación independiente, mejora continua, responsabilidad en la gestión pública y transparencia, garantizando el apoyo efectivo a la alta dirección para la toma de decisiones oportunas.

OBJETIVO GENERAL

Identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 30 de junio de la vigencia 2025 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional, de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, con el fin de conocer el avance y realizar las recomendaciones a que haya lugar, monitoreando el cumplimiento de las actividades para identificar los ajustes y modificaciones que se requieren para dar cumplimiento a lo inicialmente establecido en el Plan Integrado de la Entidad.

De esta manera presentar a la alta Dirección y líderes de Procesos el avance logrado en la ejecución del Plan de Acción Integrado para el primer semestre de la vigencia 2025.

ALCANCE

El seguimiento se aplicó en el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de la vigencia 2025 teniendo en cuenta la información reportada desde la segunda línea de defensa- división de planeación – de la Entidad, para evaluar el nivel de cumplimiento de los siguientes planes integrados al plan de acción de la ITTB mediante Resolución No. DIR 250000099 del 31 de enero del 2025:

1. PINAR
2. PLAN ANUAL DE ADQUISICON
3. PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL
4. PLAN DE INVERSION YGASTO PUBLICO – POAI
5. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN – PETI
6. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIEAD DELAINFORMACIÓN
7. PLAN DE SEGURIDAD Y P5RIVACIDAD DE LA INFORMACION
8. PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLOGIA
9. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
10. PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA
11. PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL
12. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
13. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUANO
14. PLAN ANUAL DE VACANTES
15. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
16. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
17. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

METODOLOGÍA

Para el seguimiento al Plan de Acción Integrado, que comprende el periodo enero a junio de 2025 se tuvo en cuenta la matriz de seguimiento que elaboró la Oficina Asesora de Planeación en la cual se registró la información por cada uno de los planes estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional, esto como resultado de la consolidación del trabajo realizado de la Oficina de Planeación con cada uno de los responsables de los planes, a los cuales solicitó el reporte de las actividades y acciones con las respectivas evidencias que dan cuenta del avance o ejecución de los diferentes planes, para ello se dispuso de carpeta compartida en ONE DRIVE.

Dentro de la matriz se incluyeron el número de actividades programadas y ejecutadas y de esta manera se pudo establecer el cumplimiento de las metas e indicadores a partir del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Control Interno, quien elabora el presente informe con los resultados generales del Plan de Acción Integrado.

Se revisan evidencias de los archivos cargados para cada información suministrada con el fin de confirmar lo registrado en el avance de cada plan.

RESULTADOS DEL INFORME

La Oficina de Planeación de la I.T.T.B cumplió frente a la respectiva publicación del Plan Integrado al Plan de Acción Institucional antes del 31 de enero de la vigencia actual, según las disposiciones legales, mediante acto administrativo DIR 250000099.

Se genera el presente informe de seguimiento del Plan Integrado al Plan de Acción Institucional por parte de la Oficina de Control Interno, para poder adelantar el respectivo análisis de avance y cumplimiento al mismo.

El Plan de Acción Integrado para el primer semestre de la vigencia 2025 se realizó con base en los componentes y disposiciones del Plan de Desarrollo Municipal, la Planeación Estratégica, las disposiciones normativas, y Plan de Acción Institucional.

Para el seguimiento la Oficina Asesora de Control Interno estableció los indicadores de avance teniendo en cuenta lo programado contra lo ejecutado, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Planeación, quien consolidó la información de cada uno de los planes que componen el Plan de Acción Integrado de la ITTB.

El avance y cumplimiento del Plan de Acción Integrado, se obtiene a partir del seguimiento realizado a los 17 planes que lo componen, teniendo en cuenta el acto administrativo.

A continuación, se presentan los resultados detallados por cada plan integrado al plan de acción:

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

Acción	Estado	Observaciones
Adecuación de espacios físicos	Cumplida	Contrato 040-2025 con soporte completo
Diseño y construcción de nuevo espacio técnico	Pendiente	Programada en nov. 2025, sin ejecución
Actualización de manual de funciones	Pendiente	Programado en nov. 2025, sin actividad
Planes de capacitación	Pendiente	Parte de Fase II del contrato, sin ejecución
Estructura funcional de Oficina de Gestión Documental	Pendiente	Proyecto en planificación
Integración de oficinas	Pendiente	No se muestra actividad
Implementación de políticas	Pendiente	Asociada a Fase II del sistema
Auditorías y seguimiento	Pendiente	Incluida en Fase II del sistema

- ✓ De las ocho (8) acciones planificadas, Se evidencia solo una (1) acción cumplida mediante contrato, 040-2025 cuyo objeto es: arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento y depósito de archivo central de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja. Acción cumplida durante el 1er semestre de 2025 en 100%
- ✓ Las siete (7) restantes que se encuentran programadas para noviembre de 2025, muchas de ellas integradas al contrato LP-ITTB-001-2025 (Fase II), pero aún no se registran como ejecutadas.
- ✓ Es importante realizar monitoreo desde la primera y segunda línea de defensa para el segundo semestre con el fin de garantizar que estas acciones se cumplan dentro del plazo previsto y evitar demoras en la implementación del sistema de gestión documental institucional.

2. PLAN ANUAL DE ADQUISICION

Elemento	Estado de Cumplimiento	Observaciones
Adopción del PAA	Cumplida	Completado en enero con respaldo documental (resoluciones oficiales).
Publicación en SECOP II	Cumplida	24 actualizaciones publicadas; evidencia visible en la plataforma SECOP.

Acción 1: Elaboración y adopción del PAA:

Se evidencia que mediante la Resolución #DIR25000051 del 17 de enero de 2025 fue adoptado El Plan anual de adquisiciones de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB,

Acción 2: Publicación en SECOP II de la actualización del PAA:

Respecto a las actualizaciones del PAA, se revisó la matriz de monitoreo entregada por la Oficina de Planeación de la Entidad y se evidencia que se realizaron 24 versiones de actualización en la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo presentado durante primer semestre del periodo.

Por lo anterior se determina un cumplimiento del 100% para el primer semestre de 2025.

- ✓ El proceso del Plan Anual de Adquisiciones 2025 se ejecutó correctamente en el primer semestre del año.
- ✓ Existe trazabilidad y soporte normativo de todas las acciones.
- ✓ El responsable asignado (Almacenista) cumplió en tiempo y forma con las tareas planificadas.
- ✓ Las evidencias en resoluciones y en la plataforma SECOP permiten confirmar la transparencia y cumplimiento del proceso.

3. PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

El Plan de acción de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, está enmarcado en el Programa 19 del plan de desarrollo: Movilidad sostenible, activa y segura, Línea Estratégica No. 2, Barrancabermeja Territorialmente Sostenible; en el mismo se establecen y detallan las metas y proyectos a desarrollar en la vigencia 2025. Este Plan es homologado y actualizado con el Plan de Desarrollo del Distrito de Barrancabermeja que adopte la nueva administración distrital.

De acuerdo con lo evidenciado en la matriz de seguimiento el tablero de control se observa en referencia a las metas acciones de cumplimiento de los siguientes proyectos:

1. Demarcación, instalación y mantenimiento de señalización vial en el distrito de Barrancabermeja.
2. Mantenimiento correctivo, preventivo y operación del sistema de semaforización del distrito de Barrancabermeja
3. Fortalecimiento institucional para mejorar los procesos y servicios de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja.
4. Construcción e instalación de dispositivos de seguridad vial en el distrito de Barrancabermeja.
5. Diseño y ejecución del programa de educación y sensibilización vial del distrito de Barrancabermeja.
6. Adecuación de las oficinas ubicadas en la cra 2 no. 50-25 de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja

Nota: Aunque en el Plan Integrado se reporta el cumplimiento del PDA, es importante señalar que el indicador asociado está orientado específicamente al seguimiento. En el informe se consigna el siguiente avance: “Se realizó seguimiento mensual y se presentó a la Dirección de Planeación Institucional del Distrito. Se anexa seguimiento para verificación de avance de las metas establecidas”. Sin embargo, a la fecha de corte del presente informe, no se encuentra adjunto el anexo mencionado, lo cual impide a la Oficina de Control Interno verificar la veracidad del cumplimiento reportado.

Observación de Control Interno

Por lo anterior, se insta a la segunda línea de defensa a remitir la información correspondiente dentro de los plazos establecidos, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de control, seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento del plan de acción institucional.

RELACION DE PROYECTOS

CODIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO
2024680810020	<ul style="list-style-type: none"> • Demarcación, instalación y mantenimiento de señalización vial en el distrito de Barrancabermeja.
2024680810022	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento correctivo, preventivo y operación del sistema de semaforización del distrito de Barrancabermeja
2024680810023	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento institucional para mejorar los procesos y servicios de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja.
2024680810103	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción e instalación de dispositivos de seguridad vial en el distrito de Barrancabermeja.
2024680810093	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y ejecución del programa de educación y sensibilización vial del distrito de Barrancabermeja.
2024680810137	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de las oficinas ubicadas en la cra 2 no. 50-25 de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja

Respecto al seguimiento al plan de acción de la ITTB para el periodo 2025, se observa lo siguiente:

CODIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE DE EJECUCION
2024680810020	Demarcación, instalación y mantenimiento de señalización vial en el distrito de Barrancabermeja	No se evidencia seguimiento
2024680810022	Mantenimiento correctivo, preventivo y operación del sistema de semaforización del distrito de Barrancabermeja	No se evidencia seguimiento
2024680810023	Fortalecimiento institucional para mejorar los procesos y servicios de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja.	No se evidencia seguimiento
2024680810103	Diseño y ejecución del programa de educación y sensibilización vial del distrito de Barrancabermeja.	No se evidencia seguimiento
2024680810137	Adecuación de las oficinas ubicadas en la cra 2 no. 50-25 de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja	<p>Adicional al contrato No. 129-2024 adecuación y mantenimiento ITTB. Lo registrado en recursos propios corresponde a recursos de la ITTB.</p> <p>Realizado adicional en recursos y tiempo al contrato No. 129-2024 adecuación y mantenimiento ITTB</p>

202500000019026	Diseño y ejecución de la campaña estratégica de sensibilización y capacitación en temáticas de cultura vial del distrito de Barrancabermeja.	Lo registrado en Recursos propios corresponde a recursos de la ITTB. Sin ejecución contractual, el avance físico corresponde a gestión con Agencia Nacional de Seguridad vial y agentes de tránsito. Recurso otros corresponde a cofinanciación con entidad externa. Proyecto certificado el 21 de marzo de 2025. Contrato No. 073
202500000019842	Fortalecimiento institucional para optimizar los procesos y servicios de la inspección de tránsito y transporte de Barrancabermeja.	Lo registrado en recursos propios corresponde a recursos de la ITTB. Proyectado certificado el 27 de marzo de 2025, en abril se realiza contratación CPS de apoyo y profesionales contratos 055, 058, 061, 063, 064,065, 067, 068, 069, 074, 076, 072, 079, 081, 082, 083, 084, 086, 090, 092 de 2025

4. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSION - POAI

El POAI 2025 de la ITTB contempla 12 proyectos de inversión, agrupados en dos grandes líneas de inversión según los códigos del sector MGA:

Código MGA	Sector (interpretado)	Total proyectos	Monto total asignado
24	Movilidad/Transporte	8	\$2.405.000.000
45	Fortalecimiento Institucional	4	\$1.359.000.000
Total		12	\$3.764.000.000

Se evidencia información en la matriz de seguimiento el periodo informado.

Proyectos certificados y con avance de ejecución 3 proyectos
Proyectos certificados sin ejecución financiera 5 proyectos

Proyectos más representativos por sector

- **Sector: Movilidad y Transporte (Código MGA 24)**

Enfocado en intervenciones físicas, tecnológicas y de formación que fortalezcan la movilidad y seguridad vial del Distrito.

Proyectos destacados:

- Mantenimiento y operación del sistema de semaforización: \$580 millones
- Instalación de dispositivos de seguridad vial: \$550 millones
- Demarcación y señalización vial: \$365 millones
- Educación y sensibilización vial: \$200 millones
- Plan de Movilidad Urbana Sostenible: \$100 millones

- **Sector: Fortalecimiento Institucional (Código MGA 45)**

Dirigido a mejorar la capacidad operativa, física y normativa de la ITTB.

Proyectos destacados:

- Fortalecimiento institucional: \$987 millones
- Adecuación de oficinas y dotación: \$200 millones
- Estudios técnicos de infraestructura: \$99 millones

- **Metas físicas esperadas**

Los proyectos incorporan indicadores del Manual de Gasto Público MGA y metas físicas concretas. Algunos incluyen:

- 9000 unidades de señalización vial intervenidas.
- 10.000 personas capacitadas en cultura vial.
- Ejecución de estudios técnicos, formulación de planes y adecuación de sedes físicas con metas únicas (1 producto entregable por proyecto).

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:

- El POAI 2025 de la ITTB refleja una planificación estratégica orientada a mejorar la movilidad urbana, reducir los riesgos viales y fortalecer la capacidad de respuesta de la entidad.
- La asignación de recursos muestra una clara prioridad por la seguridad vial y el ordenamiento del tránsito, representando el 64% del total del POAI.
- Se recomienda asegurar la ejecución oportuna y transparente, así como el seguimiento semestral al avance físico y financiero de cada proyecto.

5. PLAN ESTRATEGICO TECNOLOGIAS DE INFORMACION - PETI

El PETI 2025 de la ITTB está estructurado en dos grandes bloques:

- Actividades estratégicas: asociadas a planes, mantenimiento, seguridad y actualización de servicios tecnológicos.
- Iniciativas de TI: orientadas a la mejora continua, autodiagnóstico, automatización de procesos y fortalecimiento digital.

ACTIVIDADES ESTRATEGICAS

6. PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Dimensión / Actividad	Meta / Resultado Esperado	Responsable(s)	Avance Reportado	Observaciones desde Control Interno
Adopción del Plan	Resolución de adopción del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información #DIR25000099 del 31 de enero de 2025	Alta Dirección	Adoptado mediante resolución	Primer paso formal cumplido. Requiere socialización interna.
Diagnóstico inicial	Diligenciamiento de herramienta de diagnóstico de seguridad y privacidad	Oficina de Sistemas y Consorcio STB	No iniciado	Se sugiere priorizar esta actividad como punto de partida del plan.
Política de Seguridad aprobada y socializada	Documento aprobado con la adopción del Plan	Oficina de Sistemas	No iniciado	Aún no se evidencia la implementación de la política ni su socialización
Inventario de Activos de Información	Documento y matriz clasificada y valorada	Oficina de Sistemas y Consorcio STB	No iniciado	Importante avanzar para identificar activos críticos y gestionar riesgos.
Plan de Comunicaciones	Documento de sensibilización y capacitación al personal	Oficina de Sistemas	No iniciado	Recomendación: incluir cronograma de socialización institucional.
Indicadores de Gestión	Documento con indicadores definidos para seguimiento	Oficina de Sistemas	No iniciado	Se recomienda estructurar indicadores alineados al SGSI.
Plan de Mejora Continua	Documento con acciones de mejora	Oficina de Sistemas	No iniciado	No se han definido acciones de mejora frente al SGSI.
Seguimiento y evaluación del plan	Seguimiento trimestral documentado	Sin responsable	En elaboración	Este documento corresponde al primer seguimiento formal. La oficina de control interno lo realizará semestral

Recomendaciones generales para el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

7. Priorizar el diagnóstico como base para la planificación e implementación del SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información).
8. Establecer un cronograma detallado de actividades para avanzar con lo planeado antes del próximo trimestre.
9. Conformar y formalizar el Comité de Seguridad de la Información, de acuerdo con lo indicado en el plan.
10. Incluir el plan en los instrumentos de seguimiento institucional y de evaluación de desempeño.

7. PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS ITTB:

Actividad / Componente	Resultado Esperado	Responsable	Avance a la Fecha	Análisis desde Control Interno
Adopción del Plan	Resolución de aprobación del plan	Comité de Gestión y Desempeño	Adoptado	Único avance evidenciado. Requiere divulgación oficial y socialización.
Definición del cronograma de mantenimiento	Cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos validado	División de Sistemas / Consorcio STB	No iniciado	No se evidencia cronograma aprobado ni en ejecución. Actividad prioritaria.
Ejecución de mantenimiento preventivo	Registro de mantenimientos preventivos aplicados a infraestructura TI	Consorcio STB	No iniciado	Sin registros. Es necesario establecer bitácora y evidencias de intervención.
Ejecución de mantenimiento correctivo	Respuesta a fallas reportadas (hardware / software)	Consorcio STB / Mesa de Servicio	No evidenciado	No se presentaron informes o reportes atendidos. Requiere activación de mesa.
Revisión de estado antivirus y licencias	Verificación técnica y legal del software de seguridad	División de Sistemas	No iniciado	Sin soporte documental. Riesgo por posible desactualización.
Capacitación a usuarios TI	Evidencia de formación básica sobre uso y buenas prácticas	División de Sistemas	No iniciado	Importante para mitigar incidentes. Se sugiere incluir cronograma.
Seguimiento al cumplimiento del plan	Informe trimestral con avances	División de Sistemas / Control Interno	No iniciado	Este análisis representa el primer seguimiento formal. No hay bitácora previa.

Recomendaciones del Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos

- ✓ A la fecha del seguimiento, solo se cuenta con la aprobación formal del plan mediante resolución.
- ✓ No hay evidencia de avances técnicos u operativos relacionados con la ejecución de los mantenimientos, ni cronograma definido.
- ✓ Se requiere activar con urgencia la ejecución de las acciones contempladas y establecer un sistema de registro de mantenimiento y soporte técnico para evitar fallos de operación tecnológica.
- ✓ Es importante priorizar la creación de una bitácora de mantenimiento, fortalecer la mesa de servicio, y planear sesiones de sensibilización a usuarios.

8. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Actividad / Componente del Plan	Resultado Esperado	Fecha Programada	Avance a la Fecha	Observaciones desde Control Interno
Adopción del Plan	Resolución de adopción aprobada y firmada	Enero 31 de 2025	Ejecutado	Único avance documentado. Se requiere difusión institucional del plan.
Actualización del Inventario de Activos de Información	Inventario actualizado y clasificado	Enero – Marzo 2025	No iniciado	Sin evidencia técnica ni matriz entregada. Actividad prioritaria.
Definición de metodología de gestión de riesgos	Documento metodológico definido y aplicado	Febrero – Abril 2025	No iniciado	No se reporta construcción ni validación metodológica. Riesgo alto.
Elaboración de procedimientos para gestión de riesgos	Procedimientos definidos y aprobados	Abril – Junio 2025	No iniciado	Se recomienda iniciar elaboración con enfoque en confidencialidad, integridad y disponibilidad.
Monitoreo de amenazas y vulnerabilidades (VPN, backups, etc.)	Reportes de monitoreo y registros de eventos	Trimestral	No reportado	Sin bitácora de monitoreo de servicios críticos. Requiere activación inmediata.
Implementación de planes de tratamiento	Acciones concretas sobre riesgos priorizados	Desde julio 2025	No iniciado	No hay trazabilidad de implementación. Se sugiere trabajar desde riesgos identificados en el SIOT WEB.
Seguimiento y evaluación del plan	Informe trimestral de avance	Trimestral	Iniciado desde control Interno	Este constituye el primer ejercicio formal de seguimiento desde control interno (semestral)

Recomendaciones para el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

- ✓ Activar el cronograma establecido en el documento.
- ✓ Socializar el plan con las áreas responsables.
- ✓ Iniciar con el inventario y priorización de activos de información.

INICIATIVAS DE T.I.

Actividad / Iniciativa	Resultado Esperado	Responsable	Avance a la Fecha	Análisis / Observaciones de Control Interno
Adquirir equipos tecnológicos y software para el RUNT	Dotación tecnológica completa y funcional para interacción con el RUNT	División de Sistemas	No iniciado	Sin evidencia de adquisiciones ni proceso contractual. Riesgo de continuidad operativa.
Mantener actualizada la página web y copias de seguridad	Página web funcional y backups periódicos	División de Sistemas	Con avance	Es de gran importancia contar con copias de seguridad (backups) funcionales y accesibles, dado que, según lo informado por la ingeniera de sistemas de la entidad, la información contenida en los backups entregados por el Consorcio STB no puede ser leída ni recuperada. Esta situación representa un riesgo significativo para la integridad y disponibilidad de la información institucional, por lo que se requiere tomar las acciones correspondientes para garantizar la entrega de respaldos en condiciones técnicas que permitan su uso y verificación efectiva
Seguimiento a actualizaciones del sistema local	Sistema actualizado y en funcionamiento óptimo	División de Sistemas	No iniciado	No hay bitácora técnica ni cronograma de versiones. Posible vulnerabilidad.
Autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información	Autodiagnóstico diligenciado en plataforma MINTIC	División de Sistemas	No iniciado	No se evidencia diligenciamiento en los plazos del gobierno digital. Requiere atención inmediata.
Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital	Informe de autodiagnóstico cargado y validado	División de Sistemas	No iniciado	No se evidencia avance de cargue y validación. Riesgo de incumplimiento normativo.

Implantación de procesos TI (servicio, incidentes, activos, etc.)	Procedimientos definidos y operativos	División de Sistemas	No iniciado	Actividad estratégica no implementada. Alto impacto en la calidad del servicio.
Implementar y desarrollar acuerdos de pago ordenados por juzgados	Sistema funcional y documentación soporte	División de Sistemas	No iniciado	No se evidencian lineamientos ni trazabilidad. Requiere articulación jurídica.
Adquirir servidor web en la nube	Servidor contratado y operativo	División de Sistemas	No iniciado	No hay documentación técnica ni contractual. Riesgo de almacenamiento externo no regulado.
Adquirir nueva página web institucional	Portal actualizado y conforme a lineamientos MINTIC	División de Sistemas	Iniciado	Se actualizó en la vigencia 2024

Recomendaciones Iniciativas TI

- ✓ Establecer un cronograma y plan de acción inmediato por parte de la División de Sistemas.
- ✓ Priorizar actividades que tengan impacto sobre seguridad, transparencia y atención al ciudadano.
- ✓ Activar mecanismos de verificación, registro técnico y seguimiento mensual.

9. PLAN ANTICORRUPCION

Se toma el reporte cuatrimestral con corte al mes de Abril 2025;.

Componente 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción

Del total de 10 acciones reportadas en la matriz con cumplimiento, solo 5 se confirman con avance, para las otras 5 acciones no se encontró evidencia que respaldara el avance reportado.

Componente 2 - Racionalización de Trámites

Las evidencias adjuntas no guardan relación con la meta. Acción sin avance.

Componente 3 - Rendición de Cuentas

No se encontraron evidencias que respalden el avance informado.

Componente 4 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

No se encontraron evidencias que respalden el avance informado.

Componente 5 - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

No se encontraron evidencias que respalden el avance informado

Componente 6 - Iniciativas adicionales

Del total de 4 acciones reportadas en la matriz con cumplimiento, solo 1 se confirma con avance, para las otras 3 no se encontró evidencia que respalde el avance reportado.

10. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA – 2025

De acuerdo con la información registrada en la matriz, se observa que de 6 acciones con avance reportado se validan 4, para las otras 2 no se encontraron evidencias que respaldaran lo reportado.

Acción	Estado	Análisis
Implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana	En proceso	Aunque se elaboró una matriz diagnóstica y de rendición de cuentas, no se evidencia soporte documental completo de la matriz de diagnóstico. Es necesario consolidarla oficialmente.
Publicación de documentos en página web institucional	Sin avance claro	No hay descripción de actividades ni evidencias que permitan confirmar que se hayan publicado los informes trimestrales dirigidos a la ciudadanía.
Visitas técnicas en barrios	Con Avance	Se cuenta con reporte de visitas técnicas realizadas por la División Técnica, lo que refleja cumplimiento de esta acción en gestión de seguridad vial.
Visitas a concesionarios para retroalimentación	Con Avance	Se presenta informe mensual de visitas que realiza el Consorcio STB, lo que evidencia cumplimiento en esta acción de escucha ciudadana.
Socialización de campañas informativas sobre canales de comunicación	Con Avance	Se diseñaron encuestas y se realizó actualización de la ficha de canales de atención. Esta acción respalda el enfoque comunicacional del plan.
Aplicación de encuestas de percepción	Con Avance	Se tiene evidencia de encuestas realizadas en los dos primeros trimestres del año con informe de resultados. Esto apoya la mejora continua de trámites.

Recomendaciones de control interno

- ✓ Es necesario consolidar la matriz de diagnóstico de participación ciudadana, que sirva de insumo estructural para la estrategia completa.
- ✓ Se debe activar la publicación periódica de documentos consultados en la web para cumplir con la acción prevista y fomentar la transparencia.
- ✓ Se recomienda establecer un sistema de indicadores visibles y medibles que reflejen el impacto real de la participación ciudadana.
- ✓ El Plan de Participación Ciudadana de la ITTB tiene avances parciales, con un cumplimiento aceptable en acciones de campo y encuestas; sin embargo, presenta debilidades en documentación estratégica y evidencia de transparencia digital.
- ✓ Se recomienda fortalecer el diagnóstico institucional, activar publicaciones ciudadanas en el portal web y formalizar los productos de gestión participativa.

11. PLAN ANUAL DE SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL 2025

De acuerdo con la información registrada en la matriz, se observa que de 21 acciones con avance reportado se valida 18, para las otras 3 no se encontraron evidencias que respaldaran lo reportado.

Programa	Avance General	Análisis y Observaciones
1. Manejo Integral de Residuos Sólidos	Cumplido	Se valida la ejecución de todas las actividades: capacitaciones, seguimiento, certificados, cronogramas y puntos de acopio. Buena trazabilidad documental y operativa.
2. Manejo del Recurso Agua y Energía	Cumplido	Se ejecutaron todas las acciones: capacitaciones, campañas, seguimiento y mejoras en instalaciones. Buena articulación con mantenimiento y compras sostenibles.
3. Manejo de Emisiones Atmosféricas y Vertimientos	Cumplido	Se evidencia verificación de certificados y seguimiento a vertimientos. Requiere consolidar informes periódicos para seguimiento histórico.
4. Manejo de Infraestructura Vial	Parcialmente cumplido	Las capacitaciones y seguimientos se realizaron, pero una acción no aplica en este periodo (certificados de disposición). Esto no afecta el cumplimiento, pero debe reprogramarse si aplica.
5. Manejo de la Responsabilidad Social	Cumplido	Se realizaron acciones de capacitación en compras sostenibles y seguimiento al comité de compras. Importante mantener registro de decisiones tomadas.
6. Plan de Mejoramiento del SGA	No aplicó en el periodo	Dos acciones marcadas como "No aplica al periodo". Aunque no afecta negativamente, se recomienda dejar programada su ejecución para el segundo semestre o siguiente vigencia.

- ✓ El Programa de Gestión Ambiental presenta un cumplimiento alto y verificable, con buena ejecución de las acciones y evidencia trazable.
- ✓ Las áreas de residuos, energía y emisiones muestran especial compromiso institucional.
- ✓ Se destacan los procesos de formación y sensibilización ambiental, lo cual fortalece la cultura organizacional.
- ✓ Mantener periodicidad en los informes técnicos y de seguimiento.
- ✓ Actualizar las fichas de manejo ambiental según las acciones que no aplicaron, para su futura ejecución.
- ✓ Socializar los resultados al interior de la entidad para fomentar apropiación ambiental.

12. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2024-2027

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) se han identificado tres componentes estructurales, los cuales permiten organizar y dar seguimiento diferenciado a cada eje de gestión:

Planes de Talento Humano: Este primer componente está conformado por los planes estratégicos y operativos que orientan la gestión del recurso humano. Incluye:

- ✓ Plan de Previsión de Recurso Humano
 - ✓ Plan Anual de Vacantes
 - ✓ Plan de Bienestar
 - ✓ Plan de Capacitación
 - ✓ Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Cada uno de estos planes contempla objetivos, metas, responsables y cronogramas específicos, y su seguimiento se realiza de manera individual, permitiendo una evaluación detallada del grado de avance y cumplimiento por plan.

Políticas de Talento Humano: Este componente agrupa los lineamientos estratégicos adoptados por la entidad en temas claves para la gestión del personal, como lo son:

- ✓ Política de Gestión del Conocimiento
 - ✓ Política de Integridad
- Estas políticas establecen el marco de actuación institucional y deben ser adoptadas formalmente mediante acto administrativo. Su seguimiento se centra en verificar su formulación, adopción y aplicación efectiva dentro de los procesos institucionales.

Actividades Operativas y de Apoyo:

En este grupo se incluyen las acciones puntuales o recurrentes que apoyan la gestión administrativa del talento humano. Entre ellas se destacan:

- ✓ Actualización del Manual de Funciones
 - ✓ Informe de apropiación del Código de Integridad
 - ✓ Informe con registros estadísticos de las situaciones administrativas tramitadas durante la vigencia
- Estas actividades se valoran en función de su ejecución oportuna y la entrega de productos concretos que permitan evidenciar su cumplimiento.

El proceso de seguimiento al PETH se realiza de forma diferenciada:

- ✓ Por un lado, se evalúa el cumplimiento específico de los planes (componente 1), dada su naturaleza programática.
- ✓ Por otro, se hace seguimiento conjunto a las políticas y actividades (componentes 2 y 3), dado que su carácter operativo y normativo requiere un enfoque de cumplimiento más técnico y documental.

Seguimiento al conjunto de políticas y actividades

Actividad	Meta	Estado	Observación
Actualizar Manual de Funciones	1 documento	En proceso	Pendiente revisión en Comité CICCI
Informe de apropiación del Código de Integridad	1 informe	En proceso	La División de Planeación hace referencia a un avance del 25%. De acuerdo con lo revisado desde la tercera línea de defensa se informa lo siguiente: El documento reportado hace referencia es al informe de actividades de los valores del código de integridad, actividades super importantes para la entidad y los funcionarios. El informe de percepción no se evidencia, de acuerdo con lo informado por el área administrativa, informa que se encuentra en proceso.
Informe de gestión administrativa	1 informe	En proceso	Desde la segunda línea de defensa se informa un avance del 25%, verificando con la primera línea de defensa se informa que se tiene programado realizar para el segundo semestre de la vigencia 2025.
Medición del clima laboral	1 medición	Sin AVANC	No se evidencia avance ni instrumento de medición. Se considera un riesgo frente al cumplimiento de las metas del PETH. Urge programación en el siguiente trimestre.
Plan de Formalización del Empleo	Plan socializado	Sin Avance	De acuerdo con lo informado desde la segunda línea de defensa se estima un 25% de avance. Revisando con la primera línea de defensa se informa que se va a dar inicio al proceso. Se recomienda a la División de Talento Humano priorizar la ejecución del Plan de Formalización del Empleo, dado que, a la fecha, no se evidencian avances en el desarrollo de acciones concretas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH). El no avance en este plan representa un riesgo institucional frente a los compromisos de mejora laboral, estabilidad del recurso humano y cumplimiento de normativas de empleo público. Por tanto, se sugiere establecer una línea base de

			seguimiento trimestral para garantizar trazabilidad y cumplimiento progresivo de los objetivos propuestos.
Programa pre-pensionados	1 informe	En proceso	Teniendo en cuenta el reporte de la segunda línea de defensa , estiman un porcentaje del 25%
Procedimiento de teletrabajo	1 procedimiento	En Procedimiento	Teniendo en cuenta el reporte de la segunda línea de defensa se encuentra en elaboración o pendiente de adopción formal.
Política de Talento Humano	1 documento	Sin avance	Se recomienda a la División de Administrativa elaborar y adoptar formalmente la Política de Talento Humano, como instrumento estratégico que oriente la gestión integral del recurso humano en la entidad. La ausencia de esta política limita la capacidad de planeación y seguimiento dentro del PETH y debilita la alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
Política de Gestión del Conocimiento	1 documento	En Proceso	Desde la oficina administrativa se esta elaborando la política
Política de Integridad	1 documento	Sin avance	Se recomienda a la entidad formular y adoptar la Política Institucional de Integridad, con base en los lineamientos del Código de Integridad expedido por el DAFP. Esta política debe establecer cómo se interiorizan los valores de integridad en la cultura organizacional, los mecanismos para promover comportamientos éticos, y los procesos de capacitación, seguimiento y evaluación en esta materia. La no formulación de esta política representa una debilidad frente a la dimensión de Talento Humano del MIPG.

Seguimiento a los Planes de TH

13. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Avance presentado desde la segunda línea de defensa: *Se realizó la vinculación de personal provisional para los cargos vacantes. En la historia laboral de los funcionarios vinculados reposa los soportes de ingreso y vinculación laboral: 1 Coordinador de Matriculas, 2 Profesional Universitario, 1 secretaria ejecutiva, 3 Auxiliares Administrativo, 1 Agente de Tránsito, 1 Agente Policía Vial, 1 secretaria, 3 Supernumerarios*

Teniendo en cuenta el reporte, la oficina de control interno o tercera línea de defensa determina lo siguiente:

Aunque las acciones en mención se alinean parcialmente con la gestión de vacantes, no se visualiza un enfoque estratégico y preventivo en la planeación del recurso humano, que es precisamente el objeto del Plan de Previsión.

Observación desde Control Interno

Si bien se registra la gestión operativa de provisión de personal, no se evidencia un desarrollo estructural del Plan de Previsión del Recurso Humano, el cual debe incluir:

- ✓ Análisis de planta actual vs necesidades futuras.
- ✓ Proyección de retiros por edad, renunciaciones o cambios estructurales.
- ✓ Identificación de brechas de capacidades.
- ✓ Acciones para cobertura progresiva de vacantes.
- ✓ Este enfoque debe ser documentado, aprobado y evaluado periódicamente para garantizar que la gestión del recurso humano sea oportuna, sostenible y acorde a la misión institucional.

Recomendaciones

- ✓ Elaborar y formalizar el Plan de Previsión del Recurso Humano, en concordancia con el Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del MIPG.
- ✓ Integrar la información de vacantes, ingresos y retiros en una proyección estratégica a mediano y largo plazo, que permita prever escenarios críticos y definir políticas de ingreso, formación y retención de talento.
- ✓ Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su validación y actualización periódica.

14. PLAN ANUAL DE VACANTES

En revisión de la matriz se reporta: No aplica para el periodo. Este informe se presenta al finalizar la vigencia con todos los datos de la vacantes provisionadas y reportadas.

Observación desde Control Interno

Aunque el informe consolidado anual cumple con la exigencia de reporte global de vacantes provisionadas y reportadas, la ausencia de seguimiento periódico impide ejercer un control preventivo y de mejora continua sobre la gestión de vacantes durante el año.

Recomendaciones

Se sugiere a la División Administrativa implementar una estrategia de seguimiento mensual o trimestral a las vacantes, incluso si el informe consolidado se entrega a final de vigencia. Esto permitiría:

- Monitorear oportunamente las vacantes críticas.
- Detectar retrasos o cuellos de botella en los procesos de selección.
- Planificar de forma anticipada las provisiones temporales o definitivas.
- Alimentar el Plan de Previsión del Recurso Humano con información dinámica y actualizada.

La entrega de reportes parciales, aunque de carácter interno, favorecerá la trazabilidad de la gestión del talento humano y permitirá a Control Interno ejercer seguimiento oportuno, tal como lo establece el Decreto 403 de 2020 (artículo 151).

15. PLAN DE BIENESTAR

Área de Intervención	Actividad	Estado de Ejecución	Observaciones del Seguimiento
Protección y Servicios Sociales	Celebración Día de la Mujer	Cumplida	Se realizó actividad
Protección y Servicios Sociales	Celebración Día de la Secretaria	No ejecutada (reprogramada)	No se ha desarrollado aún.
Protección y Servicios Sociales	Celebración Día del Agente de Tránsito	No ejecutada (reprogramada)	Reprogramada para realizarse con el mismo contrato.
Protección y Servicios Sociales	Celebración Día del Niño	No ejecutada (reprogramada)	Se encuentra pendiente.
Protección y Servicios Sociales	Celebración Cumpleaños mensual	Cumplida	Se cumple con el permiso laboral
Protección y Servicios Sociales	Celebración Día del Amor y la Amistad	No aplica aún	Programada para el segundo semestre.
Protección y Servicios Sociales	Novena Navideña	No aplica aún	Programada para diciembre. Incluida en proceso contractual.
Calidad de Vida Laboral	Publicación de servicios de la caja de compensación	Cumplida	Se realiza publicación y difusión permanente vía correo y WhatsApp.
Calidad de Vida Laboral	Programa de Pre-pensionados	Cumplida	Lanzamiento en julio con participación de 15 funcionarios.
Calidad de Vida Laboral	Capacitación en clima laboral y trabajo en equipo	Ejecutada	Realizada en julio. Enfocada en trabajo en equipo y mejora del ambiente.

Observación desde Control Interno

El análisis de ejecución del Programa de Bienestar Institucional refleja un avance parcial en la implementación de las actividades programadas. Se destaca el cumplimiento en aquellas acciones de carácter continuo, como la celebración de cumpleaños y la divulgación de los servicios de la caja de compensación, así como la ejecución oportuna del programa de pre-pensionados y la capacitación en clima laboral.

Sin embargo, se observa que una parte significativa de las actividades están reprogramadas o sujetas a la ejecución del proceso contractual.

16. PLAN DE CAPACITACIÓN

Una vez revisada la matriz del cronograma plan de capacitación, durante el primer semestre de 2025, presenta un cumplimiento parcial, evidenciando ejecución de varias actividades

Se destacan como ejecutadas:

- La socialización del Plan de Acción y planes operativos.
- La actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Capacitaciones en código de integridad, riesgos de corrupción y atención al ciudadano.
- Temas normativos sobre el Código Nacional de Tránsito y gestión ambiental.
- Actividades vinculadas al SG-SST.

No obstante, aún no se observan avances en temas clave como:

- Herramientas TIC y ofimáticas.
- Normas de contratación pública y manual SECOP II.
- Gestión documental y uso de herramientas archivísticas.
- Control interno (encuentro transversal).
- Fortalecimiento de áreas como finanzas, compras y tecnología.

Recomendación desde Control Interno

1. Priorizar las capacitaciones pendientes en el segundo semestre, especialmente aquellas orientadas al fortalecimiento técnico del personal en procesos críticos como contratación, archivo, sistemas y TIC.
2. Asegurar la trazabilidad documental de las actividades ejecutadas (listas de asistencia, memorandos, evidencias gráficas, presentaciones), consolidando un archivo digital institucional de las capacitaciones.
3. Monitorear mensualmente el cronograma, verificando el cumplimiento de lo programado frente a lo ejecutado, para evitar acumulación de temas al final de la vigencia.
4. Realizar una evaluación intermedia (julio-agosto) que permita ajustar temas o reforzar metodologías (presencial, virtual, autogestión), de acuerdo con la disponibilidad de recursos y necesidades de cada dependencia.

17. PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025

Revisada la matriz del plan anual de trabajo seguridad y salud en el trabajo, correspondiente al primer semestre de 2025, se evidencia un avance significativo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus programas asociados, destacándose:

- ✓ La formulación y aprobación del Plan de Trabajo Anual 2025 por parte del COPASST.
- ✓ La actualización de la matriz de peligros y riesgos, incluyendo nuevas áreas críticas.
- ✓ Capacitaciones e inducción/reinducción en temas SST y PESV.
- ✓ Ejecución continua de pausas activas, entregas de EPP y reuniones de comités (COPASST y CCL).
- ✓ Inspecciones regulares a puestos, equipos de emergencia, áreas críticas y vehículos.
- ✓ Articulación con la ARL para actividades formativas y de promoción de hábitos saludables.
- ✓ Actualización del profesiograma y seguimiento a recomendaciones laborales de exámenes periódicos.

No obstante, algunas actividades presentan reprogramación o están pendientes de ejecución, tales como:

- ✓ Entrenamiento formal de brigadas de emergencia.
- ✓ Simulacro de evacuación.
- ✓ Señalización y demarcación de rutas de evacuación.
- ✓ Ejecución formal del programa de medicina preventiva y exámenes médicos.

Recomendaciones desde Control Interno

- ✓ Establecer alertas de seguimiento para actividades reprogramadas, garantizando su cumplimiento antes de finalizar el tercer trimestre (septiembre), especialmente aquellas relacionadas con emergencias y medicina preventiva.
- ✓ Documentar todas las acciones realizadas, dejando evidencia soportada (actas, registros, fotos, listados de asistencia, informes técnicos) para facilitar auditorías internas y externas, especialmente en inspecciones del Ministerio del Trabajo.
- ✓ Asegurar la trazabilidad y control de actividades delegadas a terceros (ARL, IPS, almacén), estableciendo responsables internos del seguimiento a cada uno de estos actores.
- ✓ Fortalecer la articulación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), unificando cronogramas y comités cuando sea posible para optimizar recursos y esfuerzo institucional.
- ✓ Elaborar un informe semestral de evaluación del SG-SST, consolidando logros, debilidades, actividades reprogramadas y evidencias de cumplimiento, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019

Conclusiones Generales

1. La Oficina de Control Interno, en ejercicio de su rol como tercera línea de defensa, evidenció que si bien algunas dependencias reportan avances en la ejecución de los planes integrados, no allegan los soportes documentales que permitan validar dichas actividades, generando un vacío en la trazabilidad y verificación del cumplimiento efectivo.
2. Se identificó falta de oportunidad en la entrega de información por parte de la primera y segunda línea de defensa, pese a los requerimientos formales realizados con antelación. Esta situación afecta directamente la función evaluadora de Control Interno y contraviene lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020, en cuanto a la obligación de los servidores públicos de suministrar información confiable y oportuna.
3. En relación con los planes del PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información), específicamente el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información y el Plan de Mantenimiento de servicios tecnológicos, se evidenció que, si bien fueron adoptados mediante la Resolución DIR-250000099 del 31 de enero de 2025, no fueron objeto de revisión o validación oportuna por parte de los procesos responsables. Se observa que dichos planes fueron publicados hasta el mes de julio de 2025 en la plataforma OneDrive, sin contar previamente con observaciones o aprobación formal por parte de las áreas competentes. Adicionalmente, en una revisión general realizada por esta Oficina, se identificaron observaciones y acciones consignadas que no son del conocimiento de los presuntos responsables de su ejecución, lo cual genera riesgos de incumplimiento, falta de trazabilidad y debilita el principio de coordinación institucional.
4. Se evidencia una debilidad transversal en cuanto a la articulación entre los responsables de los programas y la función de aseguramiento institucional, lo que puede derivar en incumplimientos normativos y riesgos operacionales.

Durante el ejercicio de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, no se obtuvo el monitoreo de avance de los planes de acción de los procesos de la entidad, dentro de los plazos requeridos. Esta omisión impidió verificar de manera oportuna el cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos para la vigencia, afectando la trazabilidad, el monitoreo efectivo y el principio de responsabilidad funcional. Esta situación representa una debilidad en el componente de seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y limita el ejercicio de control posterior por parte de la oficina de control interno. Razón por la cual ya no será posible realizar la evaluación trimestral correspondiente, procediéndose únicamente con la evaluación anual

Recomendaciones Generales

1. Fortalecer los mecanismos de articulación y reporte entre la Oficina de Control Interno y las diferentes dependencias responsables de los planes integrados, garantizando el flujo oportuno, completo y verificable de la información solicitada.
2. Establecer controles internos adicionales, como cronogramas de entrega de información y responsables definidos, para asegurar que las matrices de seguimiento no solo reporten avances, sino que cuenten con sus respectivas evidencias soportadas documentalmente.
3. Solicitar la revisión técnica y funcional inmediata de los planes del PETI, aprobados mediante la Resolución DIR-250000099 del 31 de enero de 2025, y requerir la entrega de las evidencias de ejecución, con el fin de evaluar su implementación real frente a lo planeado.
4. Emitir un recordatorio formal sobre el cumplimiento del Decreto 403 de 2020 y la Ley 87 de 1993, resaltando el deber legal de los servidores públicos de suministrar información a los órganos de control interno en los términos requeridos, e informar a la Oficina Disciplinaria cuando se identifique reiterado incumplimiento.
5. Recomendar a la alta dirección el fortalecimiento de la cultura de autocontrol y responsabilidad frente a la gestión institucional, mediante espacios de formación y sensibilización dirigidos a los líderes de proceso, con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

Original Firmado

SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO

Asesor de Control Interno

Revisó

SHIRLEY JOHANA GONZALEZ MORENO

Profesional Externo Apoyo O.A. Control Interno

Proyecto